TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00014.20260323/0003-22

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e materiais destinados ao processamento de dados, visando atender às necessidades administrativas, operacionais e tecnológicas do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Itapipoca-CE – ITAPREV. Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	Computador ALL IN ONE	8.0	Unidade	R$ 5.854,60	R$ 46.836,80
Especificação: Computador ALL IN Processador 13ª geração Intel Core i5-1335U (10-core, cache de 12MB, até 4.6GHz); Placa de vídeo Intel UHD com memória gráfica compartilhada; Monitor Tela IPS Full HD de 23.8" (1920 x 1080), anti-reflexo e borda infinita; Memória 8GB DDR4 (1x8GB) 3200MT/s; Expansível até 32GB (2 slots soDIMM); Armazenamento SSD de 256GB PCIe NVMe M.2; Teclado e mouse sem fio; Portas 1 porta USB 3.2 Type-C Gen 2, 3 portas USB 3.2 Gen 1 com suporte para ligar/ativar, 1 porta de saída HDMI 1.4b/HDCP 2.3, 1 porta de entrada HDMI 1.4b/HDCP 1.4, 1 porta do adaptador de energia, 1 porta Ethernet RJ45, 1 porta USB 3.2 Gen 2 com PowerShare, 1 Conector de áudio; 1 slot M.2 2230/2280 para SSD PCIe, 1 slot M.2 2230 para placa combinada de Wi-Fi e Bluetooth, 1 slot SATA 3.0, 1 slot de cartão SD.				
2	CABO HDMI 2M	5.0	Unidades 5 UNIDADE	R$ 46,05	R$ 230,25
Especificação: CABO HDMI 2 METROS					
3	Scanner	2.0	Unidade	R$ 2.858,00	R$ 5.716,00
Especificação: Scanner de mesa: Interface padrão: USB 3.0; Sistemas operacionais compatíveis: Windows 7 SP1, 8.1, 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise; Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019 macOS v10.14.x, v10.15.x, v11, v11.1.x; Drivers de digitalização incluídos: TWAIN, ICA, WIA, SANE; Compatibilidade do sistema operacional com o driver de digitalização: Windows, Mac®, Linux; Tipos de arquivos suportados: PDF pesquisável, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint; Serviços em Nuvem: Google Drive™, OneDrive, Dropbox; Tipo de scanner: Sensor de imagem por contato duplo, alimentado folha a folha; Velocidades de digitalização (máx): Um lado: Até 40 ppm (preto/colorido); Frente e verso: Até 80 ipm (preto/colorido); Resolução da digitalização: Óptica: Até 600 x 600 dpi; Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi; Compatibilidade de digitalização: Computador (Imagem, E-mail, OCR, Arquivo), SharePoint, Pendrive, Serviços em Nuvem; Recursos avançados de digitalização: Realinhamento automático, tamanho automático de digitalização, rotação automática de imagem, digitalização contínua, remoção da cor de fundo, ignorar página em branco, remoção de cor digitalizada, remoção de manchas na digitalização, digitalização 2 em 1, remoção de marcas de perfuração.				
5	HD EXTERNO 1TB	1.0	Unidade	R$ 542,38	R$ 542,38
Especificação: HD EXTERNO 1TB, Fator de forma: 2.5, Portátil, USB 3.0					
7	SSD DE NO MINIMO 256 GB (SATA)	2.0	Unidade	R$ 452,46	R$ 904,92
Especificação: SSD DE NO MINIMO 256 GB, SATA III, Formato de 2,5.					
8	Câmera web	1.0	Unidade	R$ 221,41	R$ 221,41
Especificação: Câmera web Full HD 30FPS cor preto - 1920 px x 1080 px; Tipo de resolução máxima de vídeo Full HD; Resolução de imagem da câmera 3 Mpx; Com microfone; Interfaces USB-A 2.0; Funções Auto-foco, LED de atividade, Correção de luz, Microfone integrado; Sistemas operacionais mínimos requeridos macOS 10.7, Chrome OS, Windows 8 Quadros máximos por segundo 30 FPS Zoom 1.2x Dispositivos recomendados Desktop PC, Notebook Acessórios incluídos Clipe com montagem de tripé, Guia do usuário.					
9	CAIXA DE SOM PARA MULTIMIDIA	2.0	Unidade	R$ 58,13	R$ 116,26

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 1/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1480950501/auth/

Especificação: CAIXA DE SOM PARA MULTIMIDIA - TIPO: MINI CAIXAS DE SOM PORTATIL, ALIMENTACAO E CONEXAO DE AUDIO USB, COMPATIVEL COM PC E NOTEBOOK, LED INDICADOR DE FUNCIONAMENTO, POTENCIA DE 2,4W (RMS), COMPATIVEL COM PORTA USB 1.1 OU 2.0, CANAL ESTEREO AMPLIFICADO, CONTROLE DE VOLUME DIGITAL, ACOMPANHA: ESTOJO PARA TRANSPORTE					
10	ADAPTADOR WI-FI,	5.0	Unidade	R$ 199,71	R$ 998,55
Especificação: Adaptador USB Wireless Dual Band; tecnologia wi-fi 5; usb 3.0					
Valor total do lote R$ 55.566,57 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e seis reais e cinquenta e sete centavos)					

LOTE 02					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
4	Fonte alimentação	4.0	Unidade	R$ 155,40	R$ 621,60
Especificação: FONTE ALIMENTAÇÃO, POTÊNCIA: 350 W, COMPATIBILIDADE: PADRÃO ATX, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110-220V					
6	MÓDULO ISOLADOR ESTABILIZADO 1000 VA	7.0	Unidade	R$ 398,63	R$ 2.790,41
Especificação: MÓDULO ISOLADOR ESTABILIZADO, POTÊNCIA 1000 VA, TENSÃO ENTRADA: 115,220 V, TENSÃO SAÍDA: 115 V, PROTEÇÃO CONTRA SOBRECORRENTE					
11	Nobreak potência de 1200va	1.0	Unidade	R$ 806,31	R$ 806,31
Especificação: Nobreak - Nobreak potência de 1200va – especificações mínimas: com partida a frio: permite ligar o nobreak na ausência de rede elétrica, usando a energia das baterias. condicionamento da energia da rede: protege as cargas ligadas contra os surtos, picos e outras anomalias elétricas. leds indicadores de status possibilitam o rápido entendimento sobre o status do no- break. alarme sonoros: avisam sobre as condições do nobreak e da rede elétrica. proteção contra: curto-circutio, sobrecarga, transisentes na rede elétrica, transientes na comutação, subtensão, sobretensão e contra descarga total das baterias; microprocessado; possuir carregador de bateria inteligente; possuir no mínimo no painel traseiro 6 tomadas padrão nbr 14136 com proteção e atuação do nobreak; possuir 2(dois) bateria instalada de 12 vcc 7ah; conexão para bateria externa de 12v cc; comprimento minimo do cabo de 1,3 metros; senoidal por aproximação; fator de potência: 0,7; frequência 60hz; potencia mínima:1200va ou superior. entrada tri volt automático e saida:115v					
Valor total do lote R$ 4.218,32 (quatro mil, duzentos e dezoito reais e trinta e dois centavos)					

Valor total R$ 59.784,89 (cinquenta e nove mil, setecentos e oitenta e quatro reais e oitenta e nove centavos)

1.3. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO POR LOTE.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 7 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. DA PESQUISA DE PREÇO

1.5.1. O Setor de Compras realizou pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R$ 65.342,44 (sessenta e cinco mil trezentos e quarenta e dois reais e quarenta e quatro centavos), que norteará as decisões do

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID:148-095-0501 - Pág. 2/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0172 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

1.5.2. Os valores foram obtidos através da Pesquisa de preços Nº 20260420000.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itapipoca – ITAPREV necessita dispor de materiais de processamento de dados adequados para assegurar o pleno funcionamento de suas atividades administrativas e operacionais. A utilização contínua de equipamentos e suprimentos de informática é indispensável para a execução das rotinas diárias relacionadas ao gerenciamento de informações previdenciárias, atendimento aos segurados, controle de processos administrativos, emissão de documentos, alimentação de sistemas e armazenamento de dados institucionais.

A crescente demanda por serviços digitais e o aumento do volume de informações processadas exigem que o Instituto mantenha sua estrutura tecnológica em condições adequadas de funcionamento, garantindo maior eficiência, agilidade e segurança na execução das atividades. Além disso, a disponibilidade desses materiais é fundamental para evitar interrupções nos serviços prestados aos servidores municipais, assegurando a continuidade das operações administrativas e o adequado suporte às atividades internas.

A necessidade também decorre do desgaste natural e do consumo contínuo dos materiais utilizados no processamento de dados, tornando indispensável a reposição e atualização periódica dos itens necessários ao suporte tecnológico do Instituto. Dessa forma, busca-se garantir melhores condições de trabalho aos servidores, maior confiabilidade no tratamento das informações e o regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelo ITAPREV.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação Legal da contratação encontra-se amparada na Lei nº 14.133/2021.

Da Necessidade:

O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – ITAPREV necessita assegurar a continuidade, a eficiência e a segurança das atividades relacionadas ao processamento de dados, essenciais ao pleno funcionamento de suas rotinas

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 3/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095501/auth/

administrativas. Tais atividades compreendem o gerenciamento de informações institucionais, a execução de sistemas internos, o armazenamento de dados e o atendimento às demandas operacionais e tecnológicas do Instituto.

Nesse contexto, verifica-se que a estrutura tecnológica atualmente disponível demanda atualização e reposição periódica de materiais e recursos de processamento de dados, em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo, bem como da constante evolução das ferramentas tecnológicas utilizadas pela Administração Pública. A insuficiência desses recursos pode comprometer a qualidade dos processos operacionais, ocasionando riscos à continuidade dos serviços, à segurança das informações e à adequada gestão administrativa do Instituto.

Dessa forma, faz-se necessária a adoção de solução que proporcione a modernização dos recursos tecnológicos e melhores condições para o desenvolvimento das atividades institucionais, garantindo suporte adequado às rotinas administrativas, maior eficiência operacional, melhoria da produtividade e atendimento às atuais demandas tecnológicas da Administração Municipal.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos e materiais de processamento de dados, compreendendo computadores, monitores, periféricos, suprimentos e demais itens de informática necessários ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e tecnológicas do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Itapipoca-CE – ITAPREV, visando assegurar a continuidade dos serviços, a modernização da infraestrutura tecnológica, a melhoria da eficiência operacional e o adequado suporte às atividades institucionais, por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação tem como finalidade assegurar a continuidade, eficiência e segurança das atividades institucionais desenvolvidas pelo ITAPREV, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e suporte adequado às rotinas administrativas internas, especialmente no que se refere ao processamento de informações, execução de sistemas e operacionalização dos serviços previdenciários.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 4/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095501/auth/

A solução contempla a aquisição dos equipamentos, considerando tratar-se de bens de natureza comum, destinados ao uso contínuo das atividades administrativas do Instituto, apresentando melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida dos bens, maior autonomia operacional e redução de custos recorrentes relacionados à locação de equipamentos.

A forma de contratação adotada será a dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação estar compatível com o limite legal estabelecido para compras e serviços de pequeno vulto, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

A solução mostra-se adequada às necessidades do ITAPREV, considerando o quantitativo estimado da demanda, a compatibilidade das especificações técnicas dos equipamentos e a necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica utilizada nas atividades administrativas e operacionais do Instituto.

O fornecimento ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal, observados os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual. A empresa contratada deverá assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, garantindo conformidade com as normas técnicas aplicáveis, adequadas condições de transporte e entrega, bem como a substituição de itens eventualmente defeituosos, quando necessário.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender às necessidades administrativas e operacionais do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Itapipoca-CE – ITAPREV, garantindo o adequado funcionamento das atividades relacionadas ao processamento de dados, às rotinas administrativas internas e à utilização dos sistemas institucionais.

Os equipamentos e materiais de processamento de dados a serem adquiridos deverão possuir características técnicas compatíveis com as demandas do Instituto, observando padrões mínimos de desempenho, qualidade, confiabilidade, eficiência e durabilidade, de forma a assegurar continuidade operacional e adequado desempenho das atividades administrativas.

A empresa contratada deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, devidamente acondicionados e entregues em perfeitas condições de funcionamento, observadas as especificações técnicas constantes no

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 5/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1480950501/auth/

Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo de contratação.

Os itens fornecidos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive quanto aos requisitos de qualidade, segurança, eficiência energética e compatibilidade tecnológica, quando exigíveis.

A contratada deverá assegurar garantia mínima para os equipamentos fornecidos, conforme as especificações do fabricante, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor (CDC), responsabilizando-se pela substituição ou reparo de itens defeituosos, sem ônus adicional para a Administração.

O fornecimento ocorrerá de forma integral ou parcelada, conforme a necessidade do ITAPREV, mediante emissão de ordem de fornecimento, observados os prazos, as condições de entrega e as demais exigências estabelecidas no instrumento contratual ou Termo de Referência.

6. DO CATÁLOGO

6.1. Encerrada a fase de lances, o agente de contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o envio da Proposta Readequada, que deverá ser encaminhada juntamente com os catálogo(s) técnico(s) dos itens integrantes do lote, devidamente identificados com o número do lote e do item correspondente.

6.2. O licitante convocado deverá apresentar a Proposta Readequada, bem como o catálogo técnico, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da solicitação realizada pelo agente de contratação no sistema eletrônico.

6.3. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar catálogo contendo todos os itens integrantes do lote, com suas respectivas especificações técnicas.

6.4. É de inteira responsabilidade do licitante provisoriamente vencedor a apresentação do catálogo dentro do prazo estabelecido, sob pena de desclassificação da proposta para o respectivo lote.

6.5. O catálogo deverá conter descrição detalhada dos itens ofertados, contemplando todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, de forma a possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta.

6.6. Os catálogos apresentados serão analisados por comissão técnica especialmente designada pelo ITAPREV, que avaliará a conformidade dos itens

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 6/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0176 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ofertados com as especificações constantes neste Termo de Referência, observando, dentre outros, os seguintes critérios:

a) compatibilidade das especificações técnicas do produto;

b) conformidade do item ofertado com as exigências mínimas estabelecidas;

c) adequação das informações técnicas apresentadas no catálogo.

6.7. Durante a análise, a comissão técnica poderá solicitar esclarecimentos complementares ou realizar diligências necessárias à verificação da conformidade dos itens ofertados, vedada a inclusão de critérios de avaliação não previstos no edital.

6.8. O ITAPREV poderá solicitar, a qualquer tempo, informações complementares relacionadas aos catálogos apresentados.

6.9. O não envio do catálogo no prazo estabelecido, bem como a constatação de incompatibilidade do item ofertado com as especificações exigidas, acarretará a desclassificação da proposta, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

6.10. Após a análise dos catálogos, a comissão técnica emitirá parecer técnico conclusivo aprovando ou reprovando os itens analisados.

7. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação, conforme apurado na pesquisa de preços realizada pela Administração, enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de aquisição/contratação de pequeno vulto econômico.

Nos termos do referido dispositivo legal, é dispensável a licitação para contratação de outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a atualização promovida pelo Decreto nº 12.807/2025, o limite atualizado para contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, corresponde ao valor de R$ até R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

7.2. A Constituição Federal, em seu art. 37, inciso XXI, estabelece a licitação como regra para as contratações públicas, ressalvados os casos previstos em lei. Nesse contexto, a Lei Federal nº 14.133/2021 prevê hipóteses excepcionais de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 7/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1480950501/auth/

contratação direta, dentre elas a dispensa de licitação, aplicável quando preenchidos os requisitos legais.

No caso em análise, verifica-se que a contratação pretendida atende aos pressupostos legais para a dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, bem como a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado.

Dessa forma, verifica-se a viabilidade jurídica da contratação por dispensa de licitação, em conformidade com a legislação vigente.

8. DA ENTREGA E DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato terá execução/vigência a partir da data de sua assinatura, permanecendo válido até o encerramento do exercício financeiro vigente.

8.2. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

8.3. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Coronel Bento Alves, nº 609, Bairro Fazendinha, Itapipoca-Ce, na sede do ITAPREV.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 8/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1480950501/auth/

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato Sr.(a) Domingos Barroso Neto, CPF: 002.200.303-75, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021)..

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 9/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095501/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0179 ASSINADO ELETRONICAMENTE

glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 10/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

9.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

11.1.2. Encaminhar formalmente as ordens de fornecimento, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

11.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme especificações do Termo de Referência e Contrato;

11.1.4. Supervisionar a execução do objeto contratual, exigindo presteza no cumprimento das obrigações e correção das falhas eventualmente detectadas;

11.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

11.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

11.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto;

11.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

11.1.9. Disponibilizar as condições necessárias para acesso, entrega e instalação dos equipamentos, quando aplicável;

11.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de entrega dos equipamentos, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 11/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1480950501/auth/

11.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

11.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega dos equipamentos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

12.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

12.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;

12.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE;

12.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do Contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 12/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1480950501/auth/

12.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

12.1.8. Providenciar que seus empregados ou prepostos portem documento de identificação durante a execução do objeto nas dependências da CONTRATANTE;

12.1.9. Executar o fornecimento em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

12.1.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

12.1.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.12. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

12.1.13. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto;

12.1.14. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do objeto;

12.1.15. Manter sigilo sobre dados, documentos e informações acessadas em razão da execução contratual, observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável;

12.1.16. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

12.1.17. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

12.1.18. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 13/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1480950501/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0183 ASSINADO ELETRONICAMENTE

12.1.19. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

12.1.20. Responsabilizar-se por todos os materiais, insumos, transporte e equipamentos necessários ao fornecimento dos bens;

12.1.21. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

12.1.22. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do Objeto, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

12.1.23. Os custos relativos ao transporte, carga, descarga e entrega dos bens correrão integralmente por conta da CONTRATADA;

12.1.24. Fornecer garantia mínima dos equipamentos, conforme as condições estabelecidas pelo fabricante e em observância às disposições do Código de Defesa do Consumidor – CDC;

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 14/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0184 ASSINADO ELETRONICAMENTE

13.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 15/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1480950501/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0185 ASSINADO ELETRONICAMENTE

13.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

13.13. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

13.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 16/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

13.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

14.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 17/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0187 ASSINADO ELETRONICAMENTE

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução contratual ou da entrega dos materiais sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento);

14.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

14.2.4. multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de recusa injustificada em assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou entregar os materiais contratados;

14.2.5. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total do objeto;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar;

14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 18/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

14.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento será realizada mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) os danos causados à Administração;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os antecedentes da Contratada;

e) o caráter educativo da penalidade.

14.5. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores e demais registros pertinentes da Administração Pública.

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Dispensa, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

15.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

15.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

15.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 19/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0189 ASSINADO ELETRONICAMENTE

inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

15.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

15.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

15.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 20/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

15.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

15.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

15.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 21/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0191 ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;

15.2.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

15.2.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

15.2.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

15.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

15.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

15.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 22/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0192 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Qualificação Técnica

15.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado , ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

15.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 1401.04.122.0002.2.098 - Gerenciamento Adm. e Estr. do Instituto de Previdencia dos Servid. do Municipio, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905235 / 33903017 / 44905230 / 44905233; Fonte de Recursos: 1800111101.

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itapipoca/CE, 27 de maio de 2026

assinado eletronicamente
Ediania De Castro Albuquerque

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 23/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0193
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Assinado via IntGest Sign – ID: 148-095-0501 - Pág. 24/24 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/148095050l/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
EDIANIA DE CASTRO ALBUQUERQUE
DATA: 27/05/2026
AVANÇADA